

Association K'DanseForme

Mise à jour du 28 août 2020
(Statuts du 27 octobre 1992)

	TITRE I – Forme, But, Dénomination, Siège, Durée
Article 1 - Forme	Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1 ^{er} juillet 1901.
Article 2 - But	Cette association a pour but : la danse, danse de salon, danse en ligne, gym (fitness, pilâtes, zumba, stretching, gym douce), et toute autre activité physique pouvant s'effectuer en salle.
Article 3 - Dénomination	L'association est dénommée : « K'DanseForme ».
Article 4 – Siège	Son siège social est fixé à MORTAGNE SUR SEVRE (Vendée) Salle de danse Le Tissage – Site de Fleuriais. Il pourra être transféré par simple décision du bureau et l'assemblée générale ordinaire en sera informée.
Article 5 - Durée	La durée de l'association est illimitée.

	TITRE II – Composition, Admission et Adhésion, Perte de la qualité de membre
Article 6 – Composition Admission et adhésion	L'association se compose de membres actifs. Pour être membre actif de l'association, il faut : <ul style="list-style-type: none">- Accepter les présents statuts et le règlement intérieur,- Acquitter la cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale, payable dans le mois de leur admission et ensuite chaque année avant le 1^{er} octobre. Tout membre actif a le droit de vote en assemblée générale et est éligible aux instances dirigeantes.

Article 7 – Perte de la qualité de membre	<p>La qualité de membre se perd par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La démission par écrit ou de manière orale (au cours d'une réunion devant témoins). - Le non renouvellement de la cotisation, - Le décès, - La radiation prononcée par le bureau, pour motifs graves, ce membre ayant été invité à faire valoir ses droits à la défense auprès du bureau.
---	--

	TITRE III – Administration - Bureau
--	--

Article 9 – Administration	<p>L'association est dirigée par un bureau composé d'un minimum de trois membres (03), et d'un maximum de quinze membres (15), élus pour quatre ans (04) par l'assemblée générale.</p> <p>En cas de vacance de poste, le bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de l'assemblée générale suivante.</p> <p>Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.</p>
Article 10 - Composition	<p>Chaque année, le bureau nomme parmi ses membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un Président, - Un secrétaire, - Un trésorier, <p>Et si besoin :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un co-Président ou vice-Président, - Un secrétaire adjoint, - Un trésorier adjoint. <p>Les membres exercent leur fonction bénévolement.</p>
Article 11 - Fonctionnement	<p>Le bureau se réunit sur la convocation de son Président ou de la moitié (1/2) de ses membres, aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association, et au minimum deux fois par an.</p> <p>La présence du tiers (1/3) au moins de ses membres est nécessaire pour la validité de ses délibérations.</p> <p>Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.</p> <p>Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signé du Président et du secrétaire.</p>
Article 12 – Rôle	<p><u>Le Président :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Il est le représentant légal de l'association et la représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il anime l'association, coordonne les activités, dirige l'administration et préside l'assemblée générale. <p>En cas d'empêchement, il est remplacé par le vice-Président.</p>

	<p><u>Le trésorier :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Il a pour mission de gérer les finances et tenir la comptabilité de l'association. Il tient les livres de comptabilité, encaisse les recettes, règle les dépenses et propose le budget. Il rend compte de la gestion auprès de l'ensemble des adhérents lors de l'assemblée générale, ainsi que chaque fois que le bureau en fait la demande. <p><u>Le secrétaire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Il assure la correspondance de l'association, tient à jour les fichiers des adhérents, archive les documents importants, établit les comptes-rendus des réunions ainsi que les procès-verbaux des assemblées, veille à centraliser et conserver les documents administratifs.
--	--

	TITRE IV – Assemblée Générale Ordinaire (AGO)
--	--

Article 13 - Composition	<p>L'AGO se compose des membres adhérents de l'association, à jour de leur cotisation, y compris les membres mineurs. Seuls les membres majeurs au jour de l'assemblée générale et ayant adhéré à l'association sont autorisés à voter. Pour les mineurs, leur droit de vote est transmis à leur parent ou représentant légal. Chaque membre a droit à une voix. En cas d'empêchement, chaque membre absent a la possibilité de donner pouvoir de vote à un autre membre de l'association. Ce pouvoir est limité à un vote par personne.</p>
Article 14 – Modalités	<p>L'AGO se réunit une fois par an. Elle est convoquée par le Président, ou à la demande du bureau. Huit jours (08) au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués, soit par courrier, soit par mail, et l'ordre du jour est inscrit sur les convocations.</p>
Article 15 – Rôle	<p><u>Le Président :</u> Assisté du bureau, il préside l'AGO, après avoir délibéré, se prononce sur les rapports moraux et d'activités.</p> <p><u>Le trésorier :</u> Il rend compte de l'exercice financier et le bilan financier est soumis à l'approbation de l'assemblée.</p> <p>L'AGO délibère sur les orientations à venir et se prononce sur le budget correspondant. Elle pourvoit à l'élection et au renouvellement des membres du bureau. Elle se prononce sur le montant de la cotisation annuelle et les divers tarifs d'activités.</p>

Article 16 - Fonctionnement	<p>Les décisions de l'AGO sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.</p> <p>Les décisions prises obligent tous les adhérents, même absents.</p> <p>Afin de garantir le fonctionnement démocratique de l'association, les délibérations sont constatées par un procès-verbal signé de deux personnes du bureau.</p>
-----------------------------	--

	TITRE V – Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)
--	--

Article 17 -	<p>Si besoin est, à la demande du bureau, l'AGE est convoquée par le Président, notamment pour une modification des statuts ou la dissolution de l'association.</p> <p>Les modalités de convocation sont identiques à celle de l'AGO.</p> <p>Les délibérations sont prises à la majorité des deux / tiers (2/3) des membres présents. Elles sont constatées par un procès-verbal signé de deux personnes du bureau</p>
--------------	--

	TITRE VI – Ressources, fonds de réserve
--	--

Article 18 – Ressources	<p>Les ressources de l'association se composent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des cotisations de ses membres, • Des subventions qui pourront être accordées, • Du bénéfice fait lors du gala annuel de danse organisé par l'association, ou de toute autre manifestation sportive, • De toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur.
Article 19 – Fonds de réserve	<p>Le fonds de réserve comprend les économies réalisées sur les ressources annuelles et qui sont portées sur ce fonds en vertu d'une délibération de l'AGO.</p> <p>Il peut être employé :</p> <ul style="list-style-type: none"> . au paiement du prix d'acquisition du matériel pédagogique ou artistique nécessaire à la bonne marche de l'association. . à payer des formations aux professeurs, . à subventionner des stages,

	TITRE VII – Règlement intérieur
--	--

Article 20 -	<p>Il est établi un règlement intérieur qui précise et complète les présents statuts.</p> <p>Son approbation relève du bureau, et il est ratifié par l'AGO annuelle.</p>
--------------	--

	TITRE VIII – Dissolution
--	---------------------------------

Article 21 -	En cas de dissolution, l'AGE se prononcera sur la dévolution des biens, et nommera un liquidateur chargé de la liquidation des biens. Le bureau remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi.
--------------	---

Fait à MORTAGNE SUR SEVRE
Le 28 août 2020

La Présidente

Nathalie ROUUREAU



La Secrétaire



Nadine THINOLEON,